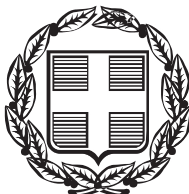



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 209**

5 Φεβρουαρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/72443/0022 (1)

Αποδοχές υπαλλήλου θέσης γραμματειακής υποστήριξης στο γραφείο του Προέδρου στον Οργανισμό Αντασφάλισης και Συντονισμού (ΟΑΣΙΣ) - Ν.Π.Ι.Δ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85, «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ Α΄ 137) όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ Α΄ 154) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ Α΄ 38).

β) Του άρθρου 8 του Ν. 2945/2001, «περί σύστασης Οργανισμού Αντασφάλισης και Συντονισμού «ΟΑΣΙΣ».

γ) Της παρ. 6 του άρθρου 14 του παραπάνω Νόμου με την οποία συστήθηκε μία (1) θέση γραμματειακής υποστήριξης με σύμβαση εργασίας Ι.Δ. στο γραφείο του Προέδρου του Οργανισμού, η πρόσληψη για την πλήρωση της οποίας γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 22 του Ν. 2190/1994.

δ) Του άρθρου 40 του Ν. 849/78 (ΦΕΚ Α΄ 232) όπως συμπληρώθηκαν με τη διάταξη του άρθρου 8 του Ν. 2129/93 (ΦΕΚ Α΄ 57).

2. Την 1065956/863/Α0006/15.7.2003 (ΦΕΚ 985/τ.Β΄/ 16.7.2003) απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών».

3. Τα 185/18.12.2003 και 186/22.12.2003 έγγραφα του ΟΑΣΙΣ.

4. Την 21/θέμα 2ο/13.11.2003 εισήγηση του Δ.Σ. του ΟΑΣΙΣ σχετικά με τον καθορισμό των μηνιαίων αποδοχών της υπαλλήλου γραμματειακής υποστήριξης στο γραφείο του Προέδρου.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη ύψους 31.416 ευρώ περίπου για το έτος 2004 καθώς και για κάθε ένα από τα τέσσερα (4) επόμενα έτη ως εξής: έτος 2005: 17.536 ευρώ, έτος 2006: 18.073 ευρώ, έτος 2007: 18.073 ευρώ, έτος 2008 18.790 ευρώ.

Η δαπάνη έτους 2004 θα βαρύνει τον κωδικό 60.00 και θα καλυφθεί από την εγκεκριμένη επιχορήγηση του 2004 (Κ.Τ.Γ.Κ. και Δ.), για δε την δαπάνη των επομένων ετών θα εγγραφούν σχετικές πιστώσεις στους προϋπολογισμούς των ετών αυτών, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τις αποδοχές από 19.3.2003 της Άννας Μπακάλη Π.Ε. Διοικητικού, που έχει προσληφθεί στη θέση γραμματειακής υποστήριξης στο γραφείο του Προέδρου του ΟΑΣΙΣ, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον μισθολόγιο των δημοσίων υπαλλήλων.

Η απόφαση αυτή ισχύει από 19.3.2003 και να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιανουαρίου 2004

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

Ο ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΙΚΟΣ ΦΑΡΜΑΚΗΣ

ΓΕΩΡΓΙΑΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ

Αριθ. 4466 (2)

Εσωτερικός κανονισμός διάρθρωσης και λειτουργίας του Εθνικού Κέντρου Περιβάλλοντος και Αειφόρου Ανάπτυξης (Ε.Κ.Π.Α.Α.) και κανονισμός κατάστασης προσωπικού.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2742/1999 «Χωροταξικός Σχεδιασμός και Αειφόρος Ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (Α΄ 207).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Π.Δ/τος 325/ 21.11.2000 «Συγκρότηση, οργάνωση και λειτουργία του Εθνικού Κέντρου Περιβάλλοντος και Αειφόρου Ανάπτυξης» (Α΄ 266).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α΄ 137) που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α΄ 154) και τροποποιήθηκε με την παραγρ. 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/ 1997 (Α΄ 38).

4. Την Υ6/31.10.2001 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων στους Υφυπουργούς Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων ‘Εργων» (Β΄ 1484).

5. Το γεγονός ότι από τις κανονιστικές διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους οκτακοσίων χιλιάδων (800.000) ευρώ που καλύπτονται από ιδίους πόρους του «Κέντρου» και από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται ο εσωτερικός κανονισμός διάρθρωσης και λειτουργίας του Εθνικού Κέντρου Περιβάλλοντος και Αειφόρου Ανάπτυξης (Ε.Κ.Π.Α.Α.) και ο κανονισμός κατάστασης προσωπικού του, ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Άρθρο1
ΥΠΟΣΤΑΣΗ - ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ - ΕΔΡΑ

Με τις διατάξεις του άρθρου 24 (παρ. 1) του Ν. 2742/ 1999 ιδρύθηκε Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία «Εθνικό Κέντρο Περιβάλλοντος και Αειφόρου Ανάπτυξης» (Ε.Κ.Π.Α.Α.), το οποίο εφεξής θα αποκαλείται ΕΚΠΑΑ. Η επωνυμία του ΕΚΠΑΑ για τις σχέσεις του με το εξωτερικό μεταφράζεται ως «National Center for the Environment and Sustainable Development». Το ΕΚΠΑΑ εδρεύει στην Αθήνα, είναι κοινωφελούς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, έχει πλήρη διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και εποπτεύεται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

Άρθρο 2
ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ Δ.Σ.

Το ΕΚΠΑΑ διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) που αποτελείται από τον Πρόεδρο και δέκα (10) μέλη.

1. Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για οποιοδήποτε θέμα που αφορά στη διοίκηση του ΕΚΠΑΑ, στη διαχείριση και διάθεση της περιουσίας του στη διάθεση των πόρων του και γενικά στην επιδίωξη των σκοπών του, σύμφωνα με το Π.Π/γμα 325/2000 (Α΄ 266/8.12.2001).

2. Το Δ.Σ. μπορεί ν' αναθέτει την ενάσκηση ορισμένων αρμοδιοτήτων του στον Πρόεδρο ή σε ένα ή περισσότερα μέλη του, ή στο Διευθυντή του, καθορίζοντας συγχρόνως το πλαίσιο αυτών, εφόσον οι ανωτέρω έχουν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα.

3. Το Δ.Σ. συγκροτεί επιστημονικές και συμβουλευτικές επιτροπές, από εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, εκπροσώπους οργανισμών του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα, για την υποβοήθηση του έργου του Φορέα ή και ομάδες εργασίας εθελοντών. Όλες οι συνιστώμενες επιτροπές και ομάδες λειτουργούν υπό την εποπτεία του Δ.Σ.

Άρθρο 3
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ Δ.Σ.

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) συνεδριάζει μία τουλάχιστον φορά το μήνα, ύστερα από γραπτή πρόσκληση του Προέδρου του, στην οποία καθορίζονται και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Το Δ.Σ. μπορεί να συνέρχεται και εκτάκτως μετά από πρόσκληση του Προέδρου του, όταν συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι που υπαγορεύονται από το άμεσο συμφέρον του ΕΚΠΑΑ ή όταν αυτό ζητηθεί εγγράφως από έξι (6) τουλάχιστον μέλη του.

2. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν σε αυτό συμμετέχουν αυτοπροσώπως τουλάχιστον έξι (6) από τα μέλη του.

3. Το Δ.Σ. νομίμως συνεδριάζει και τα άλλα όργανα του ΕΚΠΑΑ νομίμως αποφασίζουν και εκτός της έδρας του.

4. Τα πρακτικά και οι εισηγήσεις του Δ.Σ. του ΕΚΠΑΑ καταχωρούνται σε βιβλίο που είναι προσιτό στο κοινό, εκτός αν αφορούν την εθνική άμυνα, τη δημόσια τάξη και ασφάλεια ή τη δημόσια υγεία οπότε καταχωρούνται σε ειδικό απόρρητο βιβλίο.

5. Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά τμήματα των πρακτικών ή των εισηγήσεων εφόσον, κατά την αιτιολογημένη κρίση του συντρέχουν οι λόγοι της ανωτέρω παραγράφου.

Άρθρο 4
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σύμφωνα με το άρθρο 4 παράγραφο 5 του Π.Δ. 325/2000:

1. Εκπροσωπεί το ΕΚΠΑΑ ενώπιον κάθε διοικητικής ή δικαστικής αρχής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

2. Έχει την ευθύνη της λειτουργίας του Δ.Σ.

3. Συγκαλεί το Δ.Σ. σε συνεδρίαση.

4. Καθορίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων.

5. Προεδρεύει των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

6. Μεριμνά για την επικύρωση των αντιγράφων των αποφάσεων ή αποσπασμάτων πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

7. Μεριμνά για την έκδοση των αποφάσεων και ελέγχει την εκτέλεσή τους.

8. Ασκεί τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται με απόφαση του Δ.Σ.

Τον Πρόεδρο αναπληρώνει κατά σειρά ο Διευθυντής

του ΕΚΠΑΑ εφόσον είναι μέλος του Δ.Σ, ή άλλο μέλος του Δ.Σ. που ορίζεται από αυτό.

Άρθρο 5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ Δ.Σ.

Ο Γραμματέας του Δ.Σ. έχει τα καθήκοντα που του ανατίθενται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΠΑΑ και ιδίως:

1. Επιμελείται της αλληλογραφίας του Δ.Σ.

2. Μεριμνά για την ορθή αναπαραγωγή και εγγραφή των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. στο Βιβλίο πρακτικών και την υπογραφή τους από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τα παρόντα κατά τη συνεδρίαση μέλη του Δ.Σ.

3. Φροντίζει για την τήρηση αρχείου του Δ.Σ.

4. Μεριμνά για την έγκαιρη αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. της πρόσκλησης σε συνεδρίαση.

Άρθρο 6

ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων του, το ΕΚΠΑΑ τηρεί αρχείο με τους φακέλους και τα σχετικά στοιχεία που του υποβάλλονται ή τα οποία επεξεργάζεται. Τα στοιχεία αυτά είναι προσιτά στο κοινό, εκτός εάν με αιτιολογημένη απόφαση θεωρούνται αυτά ως απόρρητα σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν. 1599/1986 και την κοινή Υπουργική Απόφαση 77921/1440 της 6/14.9.1995 των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών, Εθνικής Οικονομίας και ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. για την «Ελεύθερη πρόσβαση του κοινού στις δημόσιες αρχές για πληροφορίες σχετικά με το περιβάλλον», όπως ισχύει.

Άρθρο 7

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

1. Το ΕΚΠΑΑ συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Ρύπανσης και Ανθρωπογενούς Περιβάλλοντος.

β. Τμήμα Φυσικού Περιβάλλοντος.

γ. Τμήμα Συντονισμού και Επιστημονικής Υποστήριξης.

δ. Τμήμα Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων.

2. Οι αρμοδιότητες του ΕΚΠΑΑ για την επίτευξη των στόχων του, σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 3 του Π.Δ. 325/2000, κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων του ως εξής:

α. Το τμήμα Ρύπανσης και Ανθρωπογενούς Περιβάλλοντος, στο οποίο υπάγονται οι επιστημονικές ενότητες Ατμοσφαιρική Ρύπανση, Στερεά Απόβλητα, Ρύπανση Υδάτων, Κλιματική Αλλαγή - Όζον, Μεταφορές - Συγκοινωνιακός Σχεδιασμός, Ενέργεια - Βιομηχανία, Πολεοδομικός Σχεδιασμός - Οικιστική Ανάπτυξη - Αστικό Πράσινο, Στρατηγικός Χωροταξικός Σχεδιασμός - Τοπική Ανάπτυξη και Τοξικά Απόβλητα - Διαχείριση Κινδύνων, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες, που αφορούν τις παραπάνω επιστημονικές ενότητες:

- συλλέγει, διαχειρίζεται και επεξεργάζεται στοιχεία που προέρχονται από τράπεζες περιβαλλοντικών πληροφοριών και δεδομένων καθώς και δίκτυα πληροφοριών,
- παρακολουθεί και αξιολογεί την εφαρμογή των διεθνών συμβάσεων και της κοινοτικής νομοθεσίας,
- συμμετέχει στη σύνταξη εκθέσεων για την αποτίμηση της κατάστασης του περιβάλλοντος της χώρας και την επεξεργασία εκτιμήσεων για τους στόχους, τις κατευθύνσεις και τα μέτρα της ασκούμενης περιβαλλοντικής πολιτικής,
- επεξεργάζεται και προτείνει μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα προγράμματα δράσης για την προστασία του περιβάλλοντος και τη βιώσιμη ανάπτυξη και αναλαμβάνει την παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους,
- παρέχει επιστημονική και τεχνική στήριξη στο Υπουργείο Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, καθώς και σε άλλα αρμόδια Υπουργεία, για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων και την επεξεργασία και εφαρμογή σχεδίων, προγραμμάτων και δράσεων που επιβάλλονται από το εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές δίκαιο, καθώς επίσης και για την κατάρτιση των εκθέσεων που προβλέπονται από τις κοινοτικές οδηγίες και κανονισμούς για το περιβάλλον,
- υποστηρίζει τους αρμόδιους δημόσιους φορείς στη διαμόρφωση, προώθηση και εφαρμογή διεθνών συνεργασιών της χώρας για θέματα περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης,
- επεξεργάζεται και εισηγείται μέτρα προληπτικής πολιτικής για το περιβάλλον. Διατυπώνει εκτιμήσεις για τις ενδεχόμενες περιβαλλοντικές επιπτώσεις των τομεακών αναπτυξιακών πολιτικών και εισηγείται μέτρα για την ενσωμάτωση της περιβαλλοντικής διάστασης στις δημόσιες πολιτικές,
- συμμετέχει στην εκπόνηση ή εκτέλεση εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων και δράσεων για το περιβάλλον και τη βιώσιμη ανάπτυξη εκ μέρους του ΕΚΠΑΑ,
- συμμετέχει στο σχεδιασμό πρότυπων προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης για θέματα περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης, καθώς επίσης και συνεδρίων, ημερίδων, επιμορφωτικών σεμιναρίων και άλλων ενημερωτικών εκδηλώσεων που διοργανώνει το ΕΚΠΑΑ.

β. Το Τμήμα Φυσικού Περιβάλλοντος, στο οποίο υπάγονται οι επιστημονικές ενότητες Βιοποικιλότητα, Χερσαία Οικοσυστήματα, Οικοσυστήματα Γλυκών Νερών και Υπόγεια Ύδατα, Διαχείριση Υδάτινων Πόρων, Προστατευόμενες Περιοχές (NATURA, Εθνικοί Δρυμοί, κ.ά.), Θαλάσσια Οικοσυστήματα (πόροι, ρύπανση, βιοποικιλότητα), Διαχείριση Εδαφικών Πόρων - Ερημοποίηση, Αγροτικός Χώρος - Γεωργία - Διατροφή και Σχεδιασμός Υπαίθρου - Τοπίου, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες, που αφορούν τις παραπάνω επιστημονικές ενότητες:

- συλλέγει, διαχειρίζεται και επεξεργάζεται στοιχεία που προέρχονται από τράπεζες περιβαλλοντικών πληροφοριών και δεδομένων καθώς και δίκτυα πληροφοριών,
- παρακολουθεί και αξιολογεί την εφαρμογή των διεθνών συμβάσεων και της κοινοτικής νομοθεσίας,
- συμμετέχει στη σύνταξη εκθέσεων για την αποτίμηση της κατάστασης του περιβάλλοντος της χώρας και την επεξεργασία εκτιμήσεων για τους στόχους, τις κατευθύνσεις και τα μέτρα της ασκούμενης περιβαλλοντικής πολιτικής, που αφορούν τις παραπάνω επιστημονικές ενότητες,
- επεξεργάζεται και προτείνει μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα προγράμματα δράσης για την προστασία του περιβάλλοντος και τη βιώσιμη ανάπτυξη και αναλαμβάνει την παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, που αφορούν τις παραπάνω επιστημονικές ενότητες,

- παρέχει επιστημονική και τεχνική στήριξη στο Υπουργείο Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, καθώς και σε άλλα αρμόδια Υπουργεία, για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων και την επεξεργασία και εφαρμογή σχεδίων, προγραμμάτων και δράσεων που επιβάλλονται από το εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές δίκαιο, καθώς επίσης και για την κατάρτιση των εκθέσεων που προβλέπονται από τις κοινοτικές οδηγίες και κανονισμούς για το περιβάλλον,

- υποστηρίζει τους αρμόδιους δημόσιους φορείς στη διαμόρφωση, προώθηση και εφαρμογή διεθνών συνεργασιών της χώρας για θέματα περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης,

- επεξεργάζεται και εισηγείται μέτρα προληπτικής πολιτικής για το περιβάλλον. Διατυπώνει εκτιμήσεις για τις ενδεχόμενες περιβαλλοντικές επιπτώσεις των τομεακών αναπτυξιακών πολιτικών και εισηγείται μέτρα για την ενσωμάτωση της περιβαλλοντικής διάστασης στις δημόσιες πολιτικές,

- συμμετέχει στην εκπόνηση ή εκτέλεση εθνικών ή ευρωπαϊκό προγραμμάτων και δράσεων για το περιβάλλον και τη βιώσιμη ανάπτυξη εκ μέρους του ΕΚΠΑΑ,

- συμμετέχει στο σχεδιασμό πρότυπων προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης για θέματα περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης, καθώς επίσης και συνεδρίων, ημερίδων, επιμορφωτικών σεμιναρίων και άλλων ενημερωτικών εκδηλώσεων που διοργανώνει το ΕΚΠΑΑ.

γ. Το Τμήμα Συντονισμού και Επιστημονικής Υποστήριξης, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Εκδόσεις (Reporting): Μέριμνα για την παραγωγή πάσης φύσεως εντύπων σχετικά με το έργο και τις δραστηριότητες του ΕΚΠΑΑ.

- Προγράμματα - Χρηματοδοτήσεις (Ε.Ε. κ.λπ.): Συντονισμός της υποβολής προτάσεων και της υλοποίησης προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν το περιβάλλον και τη βιώσιμη ανάπτυξη σε εθνικό, κοινοτικό ή και διεθνές επίπεδο.

- Περιβαλλοντική Εκπαίδευση: Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και διασύνδεση με συνεργαζόμενους φορείς.

- Επιμόρφωση: Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων κατάρτισης και επιμόρφωσης των υπαλλήλων της Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης σε θέματα περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης.

- Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία: Ανάπτυξη και διατήρηση βάσης δεδομένων με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία για το περιβάλλον και τη βιώσιμη ανάπτυξη.

- Διεθνείς Συμβάσεις: Καταγραφή και παρακολούθηση της εφαρμογής των διεθνών συμβάσεων για το περιβάλλον.

- Πληροφορική: Μέριμνα για τη λειτουργία μηχανογραφικών συστημάτων και εφαρμογών του ΕΚΠΑΑ. Διασύνδεση με το Εθνικό Δίκτυο Πληροφοριών Περιβάλλοντος (Ε.Δ.Π.Π.).

- Σχέσεις με Ε.Ο.Π.: Υποστήριξη και συντονισμός της διασύνδεσης του ΕΚΠΑΑ με τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό Περιβάλλοντος.

- Δημόσιες Σχέσεις: Οργάνωση της επικοινωνίας του ΕΚΠΑΑ με τα Μ.Μ.Ε., συνεργαζόμενους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και το κοινό, καθώς και συντονισμός των δημοσίων σχέσεων.

δ. Το τμήμα Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Οικονομική Διεύθυνση και Διαχείριση - Λογιστήριο: Μεριμνά για τον οικονομικό σχεδιασμό και την οικονομική διαχείριση του ΕΚΠΑΑ καθώς και μεριμνά για τη λογιστική παρακολούθηση και εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων του ΕΚΠΑΑ.

- Υπηρεσίες κλητήρα, μεριμνά για τον καθαρισμό των χώρων του ΕΚΠΑΑ, καθώς και φύλαξη αυτών.

- Παροχή υπηρεσιών νομικού συμβούλου και αντιμετώπιση των δικαστικών και εξώδικων υποθέσεων του ΕΚΠΑΑ.

- Οργάνωση και τήρηση της βιβλιοθήκης και του αρχείου του ΕΚΠΑΑ.

- Οργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων και συναφών εκδηλώσεων που εντάσσονται στο πλαίσιο του έργου και των δραστηριοτήτων του ΕΚΠΑΑ. Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων και προγραμμάτων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του κοινού για θέματα περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης.

- Γραμματειακή Υποστήριξη, επιμέλεια αλληλογραφίας και γενικά εξυπηρέτηση του έργου του Δ.Σ. και του Διευθυντή του ΕΚΠΑΑ.

3. Των Τμημάτων του ΕΚΠΑΑ προΐστανται, μέλη του προσωπικού του ΕΚΠΑΑ, τα οποία επιλέγονται ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. και εφ' όσον διαθέτουν τα προσόντα που ορίζονται στο άρθρο 12 του παρόντος Κανονισμού.

4. Ο προϊστάμενος κάθε τμήματος προωθεί το έργο αρμοδιότητας του τμήματος του σε συνεργασία με τον Διευθυντή και τα μέλη του τμήματος.

5. Ο προϊστάμενος του τμήματος συμμετέχει σε συντονιστικό όργανο των τμημάτων που αποτελείται από τον Διευθυντή και τους 4 προϊσταμένους των τμημάτων.

6. Το συντονιστικό των τμημάτων συνεδριάζει επί δύο το πολύ ώρες μίας ημέρας της πρώτης εβδομάδος εκάστου μηνός με τήρηση πρακτικών τα οποία κοινοποιούνται στο Δ.Σ. και στα τμήματα.

7. Έκαστο τμήμα πραγματοποιεί ολομέλεια στα πλαίσια προώθησης του έργου του σύμφωνα με τους τομείς αρμοδιότητας του και τους στόχους του άρθρου 3 παρ. 1 του Π.Δ. 325/2000 και καταρτίζει προτάσεις ιδίως για το πρόγραμμα δράσης τον απολογισμό του έργου και τα προγράμματα επιμόρφωσης.

8. Η Ολομέλεια διαρκεί τρείς το πολύ ώρες μίας ημέρας της πρώτης εβδομάδος ανά τρίμηνο. Η ολομέλεια αυτή μπορεί να συνέλθει και με αίτηση των μελών του τμήματος.

9. Η ημερομηνία διεξαγωγής και τα θέματα της ολομέλειας ανακοινώνονται και κοινοποιούνται στα μέλη του τμήματος τρείς (3) ημέρες πρίν την διεξαγωγή της.

10. Η ολομέλεια τηρεί πρακτικά που κοινοποιούνται στον Διευθυντή και στα άλλα τμήματα. Τα τμήματα μπορούν να πραγματοποιούν ολομέλεια από κοινού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ - ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Στο φορέα προβλέπεται μία θέση Διευθυντή (άρθρο 5 του Π.Δ. 325/2000) με Σύμβαση Εργασίας διάρκειας τριών ετών που μπορεί να ανανεώνεται. Ο Διευθυντής

είναι δυνατό να αναθέτει την εκτέλεση τμήματος των αρμοδιοτήτων του με εξουσιοδότηση υπογραφής σε μέλη του προσωπικού με την σύμφωνα γνώμη του Δ.Σ.

2. -Είκοσι (20) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, κατά την έννοια της παραγράφου 2 του άρθρου 25 του Ν. 1943/1991.

- Τρεις (3) θέσεις Πληροφορικής Π.Ε. ή Τ.Ε. (θα καθορίζεται κάθε φορά από την προκήρυξη η εκπαιδευτική βαθμίδα).
- Μία (1) θέση Υπευθύνου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, εκπαιδευτικής βαθμίδας Π.Ε.
- Τέσσερις (4) θέσεις Διοικητικού Προσωπικού, εκπαιδευτικής βαθμίδας Π.Ε.
- Τρεις (3) θέσεις Διοικητικού Προσωπικού, εκπαιδευτικής βαθμίδας Δ.Ε.
- Τρεις (3) θέσεις Διοικητικού Προσωπικού, εκπαιδευτικής βαθμίδας Υ.Ε.

3. Δύο (2) θέσεις Δικηγόρων με Έμμισθη Εντολή, όπως προβλέπεται από το άρθρο 7, παράγραφος 4 του Π.Δ. 325/2000.

Άρθρο 9

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ως Διευθυντής προσλαμβάνεται πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμης της αλλοδαπής θετικής ή θεωρητικής κατεύθυνσης, που διαθέτει Διδακτορικό ή Μεταπτυχιακό Δίπλωμα σε αντικείμενο συναφές προς τους σκοπούς του ΕΚΠΑΑ και ταυτόχρονα δεκαπενταετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε θέματα περιβάλλοντος. Απαιτείται, επίσης, άριστη γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και συνεκτιμάται η γνώση και άλλων ξένων γλωσσών. Η πρόσληψη του Διευθυντή γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/1994, όπως εκάστοτε ισχύει.

Η πλήρωση της θέσης μπορεί να γίνει και με απόσπαση προσωπικού που υπηρετεί είτε με σχέση δημοσίου δικαίου είτε με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στο δημόσιο και τον ευρύτερο δημόσιο τομέα και το οποίο συγκεντρώνει τα απαιτούμενα για τη συγκεκριμένη θέση προσόντα.

Οι αρμοδιότητες του Διευθυντή περιγράφονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 5 του Π.Δ. 325/2000.

Καθήκοντα Διευθυντή μπορούν επίσης να ανατίθενται στον Πρόεδρο ή σε ένα από τα Μέλη του Δ.Σ., με απόφαση του οργάνου αυτού, εφόσον έχουν τα προβλεπόμενα για τη θέση αυτή τυπικά προσόντα.

ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό, κατά την έννοια της παρ. 2 του άρθρου 25 του Ν.1943/1991, διακρίνεται σε επιμέρους ειδικότητες ως ακολούθως:

Γνωστικό Αντικείμενο	**Αποδεκτοί βασικοί τίτλοι**	**Θέσεις**
Μεταφορές – Συγκοινωνιακός Σχεδιασμός	Πτυχίο ή Δίπλωμα Πολιτικών Μηχανικών ή Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών ή Μηχανικών Περιβάλλοντος με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	1
Περιβαλλοντικός και Χωροταξικός Σχεδιασμός	Πτυχίο ή Δίπλωμα Μηχανικών Χωροταξίας – Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Επιστημών Περιβάλλοντος με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	2
Ατμοσφαιρική Ρύπανση και Θόρυβος	Πτυχίο ή Δίπλωμα Χημικών Μηχανικών ή Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Πολιτικών Μηχανικών ή Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Φυσικών ή Χημικών με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	2
Διαχείριση Στερεών Αποβλήτων και Τοξικά Απόβλητα	Πτυχίο ή Δίπλωμα Πολιτικών Μηχανικών ή Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Χημικών ή Βιολόγων ή Επιστημών Περιβάλλοντος με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	1

Ρύπανση Υδάτων και Διαχείριση Υγρών Αποβλήτων	Πτυχίο ή Δίπλωμα Πολιτικών Μηχανικών ή Χημικών Μηχανικών ή Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Βιολόγων ή Χημικών ή Επιστημών Περιβάλλοντος με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	2
Ενέργεια και Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας	Πτυχίο ή Δίπλωμα Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Χημικού Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχ/γου Μηχανικού ή Πολιτικού Μηχανικού ή Φυσικού με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	1
Βιολογική Γεωργία και Διατροφή	Πτυχίο Γεωπονίας ή Δασολογίας και Φυσικού Περιβάλλοντος ή Επιστημών Περιβάλλοντος ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	1
Αγροτική και Δασική Πολιτική. Διαχείριση Οικοσυστημάτων	Πτυχίο Γεωπονίας ή Δασολογίας και Φυσικού Περιβάλλοντος ή Γεωλογίας ή Βιολογίας ή Επιστήμονες Περιβάλλοντος ή Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων και Γεωργικής Μηχανικής με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	2
Κλιματολογικές Αλλαγές	Πτυχίο Φυσικών ή Χημικών, Επιστημών Περιβάλλοντος ή Βιολογίας ή Μαθηματικών με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικεί-μενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	2
Προστατευόμενες Περιοχές και Βιοποικιλότητα	Πτυχίο Βιολογίας ή Δασολογίας και Φυσικού Περιβάλλοντος ή Επιστημών Περιβάλλοντος με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικεί-μενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	2
Υγροτοπικά - Παράκτια και Θαλάσσια Οικοσυστήματα	Πτυχίο Βιολογίας ή Δασολογίας και Φυσικού Περιβάλλοντος ή Επιστημών Περιβάλλοντος, Γεωπονίας ή Γεωλογίας με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	1
Διαχείριση Εδαφικών Πόρων – Ερημοποίηση	Πτυχίο Φυσικών ή Χημικών ή Βιολογίας ή Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων ή Επιστημών Περιβ/ντος ή Γεωλογίας ή Γεωπονίας ή Δασολογίας και Φυσικού Περιβάλλοντος με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	1

Διεθνές και Ευρωπαϊκό Δίκαιο Περιβάλλοντος και Διεθνών Περιβαλλοντικών Θεσμών, Οικονομία Περιβάλλοντος	Πτυχίο Νομικής ή Πολιτικών Επιστημών ή Δημόσιας Διοίκησης ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Οικονομικής Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης με εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και διετή εμπειρία.	2
	Σύνολο	*20*

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το προσωπικό Πληροφορικής είναι εκπαιδευτικής βαθμίδας Π.Ε. ή Τ.Ε. Τα προσόντα διορισμού στις θέσεις αυτές είναι αυτά που ορίζονται στα άρθρα 4 και 11 αντίστοιχα του Π.Δ. 194/1998. Απαιτείται επίσης καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το Διοικητικό Προσωπικό είναι εκπαιδευτικής βαθμίδας Π.Ε., Δ.Ε. και Υ.Ε. Τα προσόντα διορισμού των θέσεων αυτών είναι αυτά που ορίζονται αντίστοιχα στα άρθρα 3, 15, 16 και 22 του Π.Δ. 194/1998. Ειδικά για τις εκπαιδευτικές βαθμίδες Π.Ε. και Δ.Ε. απαιτείται προσθέτως η γνώση χειρισμού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.

ΔΙΚΗΓΟΡΟΙ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Προσόντα για τις θέσεις των δικηγόρων είναι

α) Πτυχία Νομικής ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

β) Πιστοποιητικό έγγραφής στα μητρώα των Δικηγορικών Συλλόγων Αθηνών και Πειραιώς.

Άρθρο 10

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

1. Η πλήρωση των θέσεων προσωπικού γίνεται με τη διαδικασία του Ν. 2190/1994 (ΦΕΚ 28Α΄), όπως κάθε φορά ισχύει.

2. Η πρόσληψη προσωπικού, επιφυλασσομένων των διατάξεων της παρ. 3.δ΄ του άρθρου 24 του Ν. 2742/2000, γίνεται ύστερα από προκήρυξη των θέσεων για κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΚΠΑΑ. Στην προκήρυξη αναγράφονται κατά περίπτωση αναλυτικά οι όροι και οι προϋποθέσεις καθώς και τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που πρέπει να συγκεντρώνουν οι υποψήφιοι.

3. Οι συμβάσεις εργασίας καταρτίζονται πάντοτε εγγράφως, καθορίζουν τους όρους απασχόλησης των εργαζομένων στο ΕΚΠΑΑ και διέπονται από την εργατική νομοθεσία.

4. Ως ημερομηνία πρόσληψης λογίζεται η ημερομηνία υπογραφής της αντίστοιχης σύμβασης και ανάληψης υπηρεσίας, που γίνεται μετά την υποβολή όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

5. Για κάθε εργαζόμενο του ΕΚΠΑΑ τηρείται μητρώο από το τμήμα Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων στο οποίο καταχωρούνται τα πλήρη στοιχεία του εργαζομένου και λεπτομερώς οι πάσης φύσεως εργασιακές μεταβολές του.

6. Έκαστος εργαζόμενος δύναται, κατόπιν αιτήσεώς του, να λαμβάνει γνώση και αντίγραφα του περιεχομένου του προσωπικού του μητρώου και να ζητεί να περιληφθούν και άλλα στοιχεία που έχουν σχέση με τίτλους σπουδών και τυχόν άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την Υπηρεσιακή του κατάσταση.

Άρθρο 11

ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Οι εργαζόμενοι, με απόφαση του Διευθυντή, υποχρεούνται να υπηρετούν στο ΕΚΠΑΑ ή όπου έχουν ιδρυθεί γραφεία ή παραρτήματα αυτού.

2. Οι εσωτερικές μετακινήσεις του προσωπικού μεταξύ των οργανικών μονάδων του ΕΚΠΑΑ καθώς και στα γραφεία και τα παραρτήματα αυτού γίνονται με απόφαση του Διευθυντή του ΕΚΠΑΑ.

3. Η διάρκεια της ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας του προσωπικού, καθορίζεται από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

4. Οι ώρες έναρξης και λήξης της ημερήσιας εργασίας ορίζονται από τον Διευθυντή του ΕΚΠΑΑ που μπορεί να καθορίζει και διαφοροποιημένο χρόνο έναρξης και λήξης του ωραρίου για ορισμένες υπηρεσίες ή εργαζομένους, με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτηση των αναγκών του ΕΚΠΑΑ.

5. Για το προσωπικό του ΕΚΠΑΑ ισχύουν οι αργίες που προβλέπονται κάθε φορά από την Εργατική Νομοθεσία.

6. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να παρέχουν υπερεργασία, υπερωριακή εργασία καθώς και εργασία κατά τις μη εργάσιμες ημέρες σύμφωνα με τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας. Η αποζημίωση για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού και την απασχόληση κατά τις αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες καθορίζεται με τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας

7. Στις ανωτέρω διατάξεις για το ωράριο και τις υπερωρίες δεν υπάγεται ο Διευθυντής του ΕΚΠΑΑ.

Άρθρο 12

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι αποδοχές του προσωπικού καθορίζονται με Συλλογική Σύμβαση Εργασίας που καταρτίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Άρθρου 19 του Ν. 1876/1990.

2. Μέχρι την υπογραφή της πρώτης Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας οι αποδοχές του προσωπικού καθορίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Μισθολόγιο των υπαλλήλων του Δημοσίου, όπως ισχύει.

3. Το Δ.Σ. του ΕΚΠΑΑ επιτρέπεται να χορηγεί επίδομα

παραγωγικότητας στο προσωπικό, το ύψος του οποίου καθορίζεται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα με την απόφαση του Δ.Σ.

4. Οι πάσης φύσεως αποδοχές του προσωπικού του ΕΚΠΑΑ καταβάλλονται δεδουλευμένες στο τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα. Χορηγείται προκαταβολή στο μέσον κάθε μήνα, ανάλογη με τις ημέρες απασχόλησης του προσωπικού, με εκκαθάριση των αποδοχών στο τέλος κάθε μήνα.

5. Ο Διευθυντής του ΕΚΠΑΑ κατατάσσεται στο Πρώτο Μισθολογικό Κλιμάκιο ΠΕ Κατηγορίας. Δικαιούται επίσης το επίδομα ευθύνης, καθώς και τα γενικά επιδόματα της ΠΕ κατηγορίας που προβλέπονται από το Μισθολόγιο των υπαλλήλων του Δημοσίου.

Άρθρο 13

ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Οι προϊστάμενοι των τμημάτων του ΕΚΠΑΑ επιλέγονται από το Δ.Σ. και διανύουν θητεία 2 ετών.
Ως προϊστάμενοι επιλέγονται υπάλληλοι που προέρχονται από τις παρακάτω ειδικότητες:

Για το Τμήμα:	**των ειδικοτήτων:**
α) Ρύπανσης και Ανθρωπογενούς Περιβάλλοντος	Π.Ε. Μηχανικών ή Π.Ε. Περιβάλλοντος
β) Φυσικού Περιβάλλοντος	Π.Ε. Γεωτεχνικών ή Π.Ε. Περιβάλλοντος
γ) Συντονισμού και Επιστημονικής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικών-Οικονομικών ή ΠΕ Πληροφορικής Η/Υ ή ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Δημοσιογραφίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Νομικής ή Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης ή Πολιτικής Επιστήμης και Ιστορίας ή Διεθνών κι Ευρωπαϊκών σπουδών
δ) Διοίκησης και Ανθρωπίνων Πόρων	ΠΕ Διοικητικών – Οικονομικών

Άρθρο 14

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η μετακίνηση του Διευθυντή εκτός έδρας ή στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους αποφασίζεται από το Δ.Σ.

Το λοιπό προσωπικό του ΕΚΠΑΑ μετακινείται εκτός έδρας ή στο εξωτερικό για την εκτέλεση Υπηρεσίας ή για την εκπροσώπηση του Φορέα, με απόφαση του Διευθυντή.

2. Για τις ανωτέρω μετακινήσεις καταβάλλεται αποζημίωση, καθώς και έξοδα μετακίνησης, σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους υπαλλήλους του Δημοσίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 15

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να προσέρχονται έγκαιρα στον τόπο εργασίας τους. Επίσης υποχρεούνται να σημειώνουν στο σύστημα ελέγχου παρουσίας του ΕΚΠΑΑ την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης από την υπηρεσία τους.

2. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται πρόθυμα προς τις αποφάσεις και εντολές των οργάνων διοίκησης του ΕΚΠΑΑ.

3. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να γνωστοποιεί στο ΕΚΠΑΑ εγκαίρως κάθε αλλαγή της διεύθυνσης της κατοικίας του είτε μεταβολή της οικογενειακής, στρατολογικής κ.λ.π. κατάστασης αυτού, προσκομίζοντας συγχρόνως τα πιστοποιούντα αυτήν έγγραφα.

4. Οι εργαζόμενοι στο ΕΚΠΑΑ υποχρεούνται να συμμετέχουν σε προγράμματα επιμόρφωσης σχετικά με το αντικείμενο του ΕΚΠΑΑ που διοργανώνει ή επιλέγει το ΕΚΠΑΑ.

5. Το προσωπικό του ΕΚΠΑΑ, στο οποίο χορηγούνται για χρήση περιουσιακά στοιχεία αυτού (αυτοκίνητα, προσωπικοί υπολογιστές, εκτυπωτές, κινητά τηλέφωνα, όργανα κλπ.) οφείλει να κάνει προσεκτική και λογική χρήση αυτών, για όσο χρονικό διάστημα το ΕΚΠΑΑ του παρέχει το προνόμιο αυτό και να ενημερώνει το αρμόδιο Τμήμα για κάθε βλάβη ή ζημιά τους.

Άρθρο 16

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Άδειες

Οι πάσης φύσεως άδειες του προσωπικού του ΕΚΠΑΑ είναι οι εκάστοτε προβλεπόμενες από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας και χορηγούνται με απόφαση του Διευθυντή, ύστερα από αίτηση του υπαλλήλου.

2. Με απόφαση του Δ.Σ. επιτρέπεται η χορήγηση άδειας με αποδοχές για την παρακολούθηση κύκλου μεταπτυχιακής εκπαίδευσης. Με την απόφαση αυτή καθορίζεται και η χρονική διάρκειά της.

3. Με απόφαση του Διευθυντή του ΕΚΠΑΑ επιτρέπεται

η χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών για σοβαρούς προσωπικούς λόγους του υπαλλήλου, μέχρι 1 μήνα κατ' έτος.

4. Το Κέντρο λαμβάνει όλα τα κατά το δυνατόν αναγκαία μέτρα για την εξασφάλιση συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας του προσωπικού του (αερισμό, θέρμανση, κλιματισμό, καθαριότητα, πυρανίχνευση, πυρόσβεση κ.λ.π.)

5. Το προσωπικό οφείλει κατά τον χρόνο εργασίας του να τηρεί τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και τους ισχύοντες σχετικούς κανονισμούς, όπως ισχύουν κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 17

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΟΣ

Πειθαρχικό παράπτωμα είναι η παράβαση Υπηρεσιακού καθήκοντος που δύναται να καταλογιστεί στον υπάλληλο.

Άρθρο 18

ΟΡΓΑΝΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ

1. Ο πειθαρχικός έλεγχος του προσωπικού ασκείται από το Διευθυντή του ΕΚΠΑΑ.

2. Ο Διευθυντής δύναται να επιβάλλει την Πειθαρχική Ποινή της επίπληξης ή του προστίμου έως τις αποδοχές ενός (1) μηνός.

3. Το Δ.Σ. δύναται να επιβάλλει οποιαδήποτε Πειθαρχική Ποινή.

Άρθρο 19

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΑΔΙΚΗΜΑΤΑ

Πειθαρχικές παραβάσεις είναι, ιδίως, οι ακόλουθες:

- Η αμέλεια και η πλημμελής εκτέλεση των καθηκόντων.
- Η απείθεια στις επιταγές των νόμων, τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΚΠΑΑ και του Διευθυντή.
- Η απρεπής συμπεριφορά προς προϊσταμένους, συναδέλφους και προς τρίτους συναλλασσομένους με το ΕΚΠΑΑ.
- Η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία.
- Η μη έγκαιρη προσέλευση στον τόπο της εργασίας ή η πρόωρη αποχώρηση από αυτήν.
- Η άρνηση ή παράλειψη εκτέλεσης της ανατεθείσας από αρμόδια όργανα του ΕΚΠΑΑ εργασίας, που περιγράφεται στην μετά του ΕΚΠΑΑ σύμβαση εργασίας του.
- Η χωρίς άδεια εξαγωγή περιουσιακού στοιχείου του ΕΚΠΑΑ.
- Η ανάπτυξη ανταγωνιστικής δραστηριότητας του εργαζόμενου ξένης προς το ΕΚΠΑΑ, παράλληλα προς την απασχόλησή του σε αυτό.

Άρθρο 20

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

1. Πειθαρχικές ποινές:

α. Έγγραφη επίπληξη.

β. Πρόστιμο έως τις αποδοχές δύο (2) μηνών.

γ. Καταγγελία της Σύμβασης Εργασίας

2. Η ποινή της καταγγελίας της Σύμβασης Εργασίας μπορεί να επιβληθεί μόνο για τα ακόλουθα παραπτώματα:

- Αδικαιολόγητη απουσία από την υπηρεσία για είκοσι (20) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες.

- Κλοπή, υπεξαίρεση και η χωρίς άδεια εξαγωγή περιουσιακού στοιχείου ιδιαίτερα μεγάλης αξίας.

- Άσκηση παράλληλα με την απασχόληση του εργαζομένου στο ΕΚΠΑΑ ανταγωνιστικής δραστηριότητας, αντίθετης προς τα συμφέροντα του ΕΚΠΑΑ.

3. Η ποινή της Καταγγελίας της Σύμβασης Εργασίας μπορεί επίσης να επιβληθεί στον εργαζόμενο για οποιοδήποτε παράπτωμα αν:

α) κατά την προηγούμενη της διάπραξής του διετία του έχουν επιβληθεί τρεις (3) τουλάχιστον πειθαρχικές ποινές ανώτερες του προστίμου αποδοχών δεκαπέντε (15) ημερών και

β) κατά το προηγούμενο της διάπραξής του έτος είχε τιμωρηθεί για το ίδιο αδίκημα με ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός.

Άρθρο 21

ΣΥΡΡΟΗ ΑΔΙΚΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΙΝΩΝ

1. Για κάθε πειθαρχικό αδίκημα επιβάλλεται μία (1) μόνο πειθαρχική ποινή. Σε κάθε εργαζόμενο με την ίδια απόφαση επιβάλλεται μόνο μία (1) ποινή.

2. Αν συρρέουν περισσότερα του ενός (1) πειθαρχικά αδικήματα επιβάλλεται μία (1) ποινή κατά συγχώνευση. Κατά την επιμέτρηση της ποινής λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός και η βαρύτητα όλων των παραπτωμάτων.

3. Δεν επιτρέπεται δεύτερη δίωξη για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα.

Άρθρο 22

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

1. Η πειθαρχική δίωξη αρχίζει με την έγγραφη κλήση του εγκαλούμενου σε απολογία από τον Διευθυντή, όπου περιγράφεται με σαφήνεια η πράξη που αποδίδεται στον εγκαλούμενο. Η κλήση σε απολογία επιδίδεται με απόδειξη στον εγκαλούμενο. Ο εγκαλούμενος οφείλει να υποβάλει εγγράφως στον καλούντα την απολογία του εντός τριών (3) ημερών, δυνάμενος να ζητήσει εγγράφως παράταση της προθεσμίας για τρεις ημέρες. Η άρνηση παραλαβής της κλήσης σε απολογία καθώς και η μη υποβολή ή μη έγκαιρη υποβολή της απολογίας δεν εμποδίζει την έκδοση της απόφασης.

2. Μετά την απολογία του εγκαλούμενου, ο Διευθυντής δύναται να παραπέμψει το θέμα με σχετική εισήγηση στο Δ.Σ., εφόσον το πειθαρχικό παράπτωμα του υπαλλήλου δύναται να επισύρει ποινή ανώτερη της αρμοδιότητάς του.

3. Κάθε απόφαση, είτε απαλλάσσει τον εγκαλούμενο είτε του επιβάλλει ποινή, πρέπει να είναι έγγραφη και αιτιολογημένη, να επιδίδεται στον εγκαλούμενο και να κοινοποιείται στον προϊστάμενο Διοίκησης και Ανθρωπίνων Πόρων για την εκτέλεσή της

4. Τα πρόστιμα που προέρχονται από τις πειθαρχικές ποινές αποτελούν έσοδο του ΕΚΠΑΑ.

Άρθρο 23

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΓΚΑΛΟΥΜΕΝΟΥ - ΕΝΔΙΚΑ ΜΕΣΑ

1. Κατά της πειθαρχικής απόφασης του Διευθυντή επιτρέπεται ένσταση ενώπιον του Δ.Σ. Η ένσταση υποβάλλεται από τον υπάλληλο εντός δέκα (10) ημερών από την επίδοση της Απόφασης, με την οποία του επιβλήθηκε η πειθαρχική ποινή.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα να επικυρώσει, να μειώσει ή να εξαφανίσει την πρωτοβαθμίως επιβληθείσα ποινή. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί και αυτεπαγγέλτως να επιληφθεί του θέματος της πειθαρχικής ποινής, οπότε δύναται να επιβάλλει οποιαδήποτε ποινή.

Άρθρο 24

ΠΟΙΝΟΛΟΓΙΟ

1. Στο ΕΚΠΑΑ τηρείται βιβλίο καταγραφής ποινών (ποινολόγιο). Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται αντίγραφα των ποινών που επιβλήθηκαν, τα πλήρη στοιχεία τόσο του οργάνου που επέβαλε την ποινή, όσο και του εργαζόμενου που τιμωρήθηκε, ο λόγος επιβολής της ποινής καθώς και η ημερομηνία κατάθεσης των προστίμων υπέρ του ΕΚΠΑΑ.

2. Οι πειθαρχικές ποινές διαγράφονται από το ποινολόγιο ως ακολούθως:

• Η ποινή της έγγραφης επίπληξης και η ποινή του προστίμου μέχρι τις αποδοχές ενός (1) μηνός διαγράφονται μετά την πάροδο διετίας από την έκδοσή τους.

• Η ποινή του προστίμου με τις αποδοχές άνω των τριάντα (30) ημερών διαγράφεται μετά την πάροδο πενταετίας από την έκδοσή της.

Άρθρο 25

ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται αφότου παρήλθε ένα (1) έτος από την ημέρα που διαπράχθηκαν, με την επιφύλαξη των διατάξεων των επόμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου.

2. Πειθαρχικό παράπτωμα που αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν παραγραφεί το ποινικό αδίκημα.

3. Εάν ασκηθεί πειθαρχική δίωξη, τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά ένα (1) έτος από της κλήσεως σε απολογία του υπαιτίου.

4. Η παραγραφή πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται με την τέλεση άλλου πειθαρχικού παραπτώματος που γίνεται με σκοπό την απόκρυψη αυτού ή τη ματαίωση της ένεκα αυτού πειθαρχικής ή ποινικής δίωξης.

Άρθρο 26

ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Λύση της Σύμβασης Εργασίας γίνεται με τους ακόλουθους τρόπους:

α) το θάνατο,

β) την καταγγελία της σύμβασης από το ΕΚΠΑΑ (Σύμφωνα με το άρθρο 21, παράγραφος 2 του παρόντος Κανονισμού),

γ) την απόλυση λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας, όπως αυτό καθορίζεται από τις διατάξεις που διέπουν τον Φορέα Κύριας Ασφάλισης του μισθωτού,

δ) για σωματική ή πνευματική ανικανότητα, ύστερα από απόφαση της Υγειονομικής Επιτροπής του Φορέα Κύριας Ασφάλισης του μισθωτού και με Απόφαση του Δ.Σ.,

ε) λόγω καταγγελίας της σύμβασης από τον εργαζόμενο,

στ) λόγω λήξης του χρόνου της Σύμβασης, εφόσον δεν ανανεούται.

Άρθρο 27

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

1. Στο προσωπικό του ΕΚΠΑΑ, του οποίου καταγγέλλεται η σύμβαση εργασίας ή που αποχωρεί λόγω συνταξιοδότησης καταβάλλεται αποζημίωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

2. Δεν καταβάλλεται αποζημίωση στην περίπτωση αποχώρησης του μισθωτού λόγω λήξης του χρόνου της σύμβασής του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 28

ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ ΙΣΧΥΣ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ

Για τυχόν θέματα που δεν ρυθμίζονται με τον παρόντα Κανονισμό ισχύουν οι διατάξεις του Π.Δ/τος 325/2000 και του άρθρου 24 του Ν. 2742/1999.

Άρθρο 29

ΙΣΧΥΣ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Οι Κανονισμοί τίθενται στη διάθεση του προσωπικού οποτεδήποτε αυτό ζητηθεί.

2. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερία της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιανουαρίου 2004

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΥΦΥΠ. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ
Κ. ΣΚΑΝΔΑΛΙΔΗΣ	**ΡΟΔΟΥΛΑ ΖΗΣΗ**

Αριθ. 50007 (3)

Έγκριση οικονομικής ενίσχυσης Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (Ε.Σ.Α.Ε.Α.) για την κάλυψη εξόδων εκλογοαπολογιστικού συνεδρίου.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/1985, (Φ.Ε.Κ 137/Α΄) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 368/1989, (Φ.Ε.Κ. 163/Α΄) «Οργανισμός του Υπουργείου Εργασίας».

3. Τις διατάξεις του Ν. 678/77, (ΦΕΚ 246/Α΄) «περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των διατάξεων «περί Οργανισμού Εργατικής Εστίας και άλλων τινών διατάξεων».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2224/94, (Φ.Ε.Κ 112/Α΄) «Ρύθμιση θεμάτων εργασίας, συνδικαλιστικών δικαιωμάτων, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και οργάνωσης Υπουργείου Εργασίας και των εποπτευομένων από αυτό νομικών προσώπων και άλλες διατάξεις».

5. Το 17037/9.1.2004 έγγραφο του Ο.Ε.Ε. με το οποίο μας υποβλήθηκε απόσπασμα πρακτικού της με 53/ 17.12.2003 συνεδριάσεως του Διοικητικού του Συμβουλίου.

6. Την 80088/31.10.2001, (ΦΕΚ.1485/Β΄) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

7. Την εγγραφή πίστωσης στον Κ.Α.Ε. 2522Δ του προϋπολογισμού του Ο.Ε.Ε. έτους 2004, για την προκαλούμενη δαπάνη άρθρο 27 του Ν. 2081/1992, (Φ.Ε.Κ. 154/Α΄), άρθρο 29 Α του Ν. 1558/1985, (Φ.Ε.Κ. 137/Α΄) και άρθρο 1 του Ν. 2469/1997, (Φ.Ε.Κ. 38/Α΄).

Η δαπάνη αυτή δεν βαρύνει τον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης ποσού είκοσι πέντε χιλιάδων ευρώ (25.000,00) στην Εθνική Συνομοσπονδία Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (Ε.Σ.Α.Ε.Α) για την κάλυψη εξόδων του εκλογοαπολογιστικού της συνεδρίου.

Η καταβολή του ανωτέρω ποσού θα πραγματοποιηθεί μετά την υποβολή των σχετικών παραστατικών στοιχείων εξόδων στον Ο.Ε.Ε.

Η δαπάνη αυτή βαρύνει τον Κ.Α.Ε. 2522 Δ του προϋπολογισμού του Ο.Ε.Ε. έτους 2004, και όχι τον κρατικό προϋπολογισμό.

Η απόφαση αυτή να κοινοποιηθεί και να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιανουαρίου 2004

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΤΖΟΛΙΑΣ

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΔΙΝΕΣΑΚ/Β/1268/7490 (4)

Χαρακτηρισμός ως μνημείου του κτιρίου στο Δ.Δ Κερασέας Δήμου Κάρλας Ν. Μαγνησίας ιδιοκτ. Κωνσταντίνος Λεφούση.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Ν. 1558/85 «Περί Κυβέρνησης και Κυβερνητικών Οργάνων, που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 137/Α΄/ 26.7.85»,

β) του Ν. 3028/02 «Για την προστασία των Αρχαιοτήτων και εν γένει της Πολιτιστικής Κληρονομιάς»,

γ) του Ν. 2039/92 «Περί Κύρωσης της Σύμβασης για την προστασία της αρχιτεκτονικής Κληρονομιάς της Ευρώπης (Φ.Ε.Κ. 61/Α΄/13.4.92),

δ) του Π. Δ. 191/03 «Περί Οργανισμού του ΥΠ.ΠΟ.».

2. Την Υ.Α ΥΠ.ΠΟ./Γ.ΝΟ.Σ./57631/21.11.97 (Φ.Ε.Κ. 1080/τ. Β΄/5.12.97) με την οποία τροποποιείται η παρ. 8 του άρθρου 6 της Υ.Α ΥΠ.ΠΟ./Γ.ΝΟ.Σ/49095/30.10.91 (Φ.Ε.Κ. 987/τ. Β΄/28.11.91) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Γεν. Γραμματείς, Γεν. Διευθυντές και Προϊσταμένους των Δ/νσεων, Τμημάτων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠ.ΠΟ.

3. Την εισήγηση της Δ/νσης Νεώτερης και Σύγχρονης Αρχιτεκτονικής Κληρονομιάς καθώς και τα λοιπά στοιχεία του φακέλου.

4. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων του ΥΠ.ΠΟ. 25/18.12.2003, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε ως μνημείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3028/02, άρθρο 6 παρ. 1β, το κτίριο στο Δ. Δ. Κερασέας, Δήμου Κάρλας Ν. Μαγνησίας, ιδιοκτησίας Κωνσταντίνας Λεφούση, διότι αποτελεί χαρακτηριστικό δείγμα τοπικής παραδοσιακής αρχιτεκτονικής με ιστορικό ενδιαφέρον, εστία διατήρησης της ιστορικής μνήμης και προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς της ευρύτερης περιοχής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Ιανουαρίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευτεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ